

<https://www.thalhofer.de/job/ausbildung-kauffrau-mann-fuer-bueromanagement-deisenhausen/>

## Ausbildung Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

### Beschreibung

#### Willkommen in der Welt der Buchhaltung!

Du liebst es, den Überblick zu behalten, arbeitest strukturiert und hast Spaß im Umgang mit Zahlen?

Dann starte deine Ausbildung im Büromanagement in einem modernen, nachhaltig ausgerichteten Großhandelsunternehmen – bei Thalhofer Holzzentren! Bei uns erwartet dich ein tolles Team, spannende Einblicke in die Welt der Buchhaltung und jede Menge Möglichkeiten, dich weiterzuentwickeln.

### Das lernst du bei uns

In deiner Ausbildung lernst du alles, was zum Büroalltag gehört – mit besonderem Fokus auf Zahlen & Finanzen, u.a.:

- Rechnungen prüfen, buchen und Zahlungen vorbereiten
- Kommunikation und Koordination
- Organisation von Unterlagen & digitalen Prozessen
- Kaufmännische Abläufe im Büroalltag

Kurz gesagt: Du wirst zum Organisationstalent mit Zahlen-Gen!

### Das bringst du mit

- Einen guten Schulabschluss (mind. mittlere Reife)
- Interesse an Zahlen und kaufmännischen Abläufen
- Spaß an Organisation & Teamarbeit
- Grundkenntnisse in Word, Excel & Co.
- Lust, Neues zu lernen und Verantwortung zu übernehmen

### Darauf kannst du dich freuen

- Ein abwechslungsreicher Büroalltag mit Praxisbezug
- Digitale Ausstattung
- Ein hilfsbereites Team mit flachen Hierarchien
- Verantwortung, Vertrauen und echte Einblicke
- Gute Chancen auf Übernahme nach der Ausbildung

### So bewirbst du dich

Klingt gut? Dann schick uns deine Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf & Zeugnisse) ganz einfach per Post:

Thalhofer Holzzentren GmbH & Co. KG  
Carina Saiko  
Schildbachstraße 10  
86489 Deisenhausen

oder per Mail an:

### Arbeitgeber

Thalhofer Holzzentren GmbH & Co.KG

### Start Anstellung

01.09.2026

### Arbeitsort

Schildbachstr. 10, 86489,  
Deisenhausen, Bayern,  
Deutschland

[c.saiko@thalhofer.de](mailto:c.saiko@thalhofer.de)